TUTORIAL 12.2

EMIS-Lem-12.2-Melihat Daftar Siswa oleh Pengelola Lembaga

User: Pengelola Lembaga

Tutorial ini untuk Pengelola Lembaga

Tutorial ini akan menjelaskan Cara Melihat Daftar Siswa Oleh Pengelola Lembaga

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA
Melihat Daftar Siswa (1)

1. Untuk melihat daftar siswa, pada halaman Home atau Dashboard, klik menu **Siswa,**
2. Lalu klik sub menu **Daftar Siswa.**
3. Untuk melakukan filter data siswa berdasarkan status siswa, klik kotak filter ***(filter box)*** ini.

3a. Pilih **Aktif** untuk melihat daftar siswa yang masih berstatus aktif bersekolah di lembaga Anda,

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat Daftar Siswa (2)

3b Pilih **Tidak Aktif** untuk melihat daftar siswa yang sudah berstatus tidak aktif bersekolah di lembaga Anda,

3c Pilih **Aktif Tanpa Rombel** untuk melihat daftar siswa berstatus aktif tetapi belum memiliki rombel,

3d atau pilih **Semua Status** untuk melihat seluruh daftar siswa di lembaga Anda dengan status aktif, tidak aktif, dan aktif tanpa rombel.

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat Daftar Siswa (3)

EMIS

- Dashboard
- Kelembagaan
- Sarana Prasar...
- Siswa
  - Daftar Siswa
  - Mutasi
- Guru dan Tenaga Ke...
- Konfirmasi

Kirim Permintaan Persetujuan

Staf Lembaga - Madras...

4

18.	SYAQILA KABINTANG Naura	20140920	JAKARTA	19 / 09 / 2014	4-4A	Aktif	Ubah Data
19.	Rafardhan Athalla	2014221210	Samarinda	31 / 10 / 2015	-	Aktif Tanpa Rombel	Ubah Data
20.	Muhammad Azka Aziz F	2014221207	Jakarta	11 / 07 / 2016	-	Tidak Aktif	Ubah Data
21.	Nafisya Aufa Cahyadi	2014221208	Jakarta	16 / 08 / 2016	4-4A	Aktif Tanpa Rombel	Ubah Data
22.	Nur Azkia Midlana Ulwa	[illegible]	Jakarta	10 / 02 / 2014	-	Tidak Aktif	Ubah Data
23.	Salsabila Akhia Aqilah	[illegible]	Bengkulu	21 / 08 / 2015	4-4A	Aktif	Ubah Data
24.	Muhammad Alfandi Dermawan	[illegible]	Perbaungan	10 / 05 / 2014	4-4A	Aktif Tanpa Rombel	Ubah Data
25.	Kevin Alvaro Wiyono	[illegible]	Bandar Lampung	06 / 12 / 2013	4-4A	Aktif Tanpa Rombel	Ubah Data

Prev 1 Next **4a** Total: 25 **4b**

EMIS 4.0
Copyright © 2021. All rights reserved

4 Data siswa yang akan ditampilkan pada satu halaman ini adalah maksimal 30 data.
Klik angka paging pada bagian bawah halaman untuk melihat lebih banyak data.

4a Klik next untuk ke halaman lainnya.

4b **Total** di sini berarti jumlah data siswa pada lembaga/Madrasah Anda

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

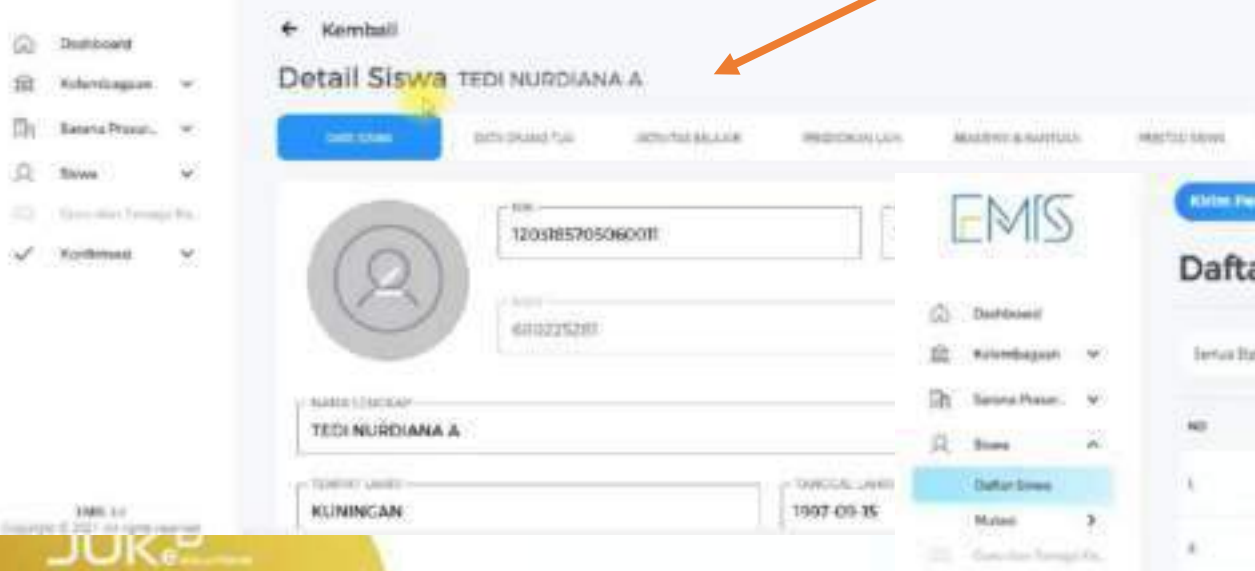
Melihat Daftar Siswa (4)

Kirim Permintaan Persetujuan

Daftar Siswa

Samua Status

Search

5

NO	NAMA LENGKAP	NISN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TINGKAT - ROMBEL	STATUS	
1.	IRAN SISKA Audita Benut	6002252222	Panjang	01/12/2005	4-4A	Tidak Aktif	Ubah Data
2.	Iskandar Kemal Pasha	6002252376	Jakarta	16/11/2006	4-4A	Aktif Tanpa Rombel	Ubah Data

Daftar Siswa

5a

NADIRA AMANDA

5 Untuk melakukan pencarian data siswa, gunakan kotak pencarian ***(search bar)***.

5a Tuliskan Nama Lengkap Siswa pada kotak Search untuk mencari data berdasarkan Nama Siswa

5b Tuliskan NISN pada kotak Search untuk mencari data berdasarkan NISN.

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat Daftar Siswa (5)

6 Untuk mengurutkan data siswa pada kolom tertentu, klik judul tabel ***(table header)*** pada salah satu kolom di tabel daftar siswa.

7 Contoh jika kita ingin mengurutkan data ***(data sort)*** pada kolom Nama Lengkap.

7a **Klik judul tabel 1x** untuk mengurutkan data secara menurun (dari Z ke A atau dari 10 ke 1).

7b **Klik judul tabel 2x** untuk mengurutkan data secara naik (dari A ke Z atau dari 1 ke 10).

7c **Klik judul tabel 3x** untuk mengembalikan urutan data ke posisi semula.

8 Untuk melihat detail data siswa, tentukan data siswa yang ingin dilihat detail datanya.

User: Pengelola Lembaga

MENU SISWA

Melihat Daftar Siswa (6)

9 **Selama periode pendataan dibuka,** ketika ingin lihat detail data siswa, akan tampil **tombol Ubah Data. Klik Ubah data,** Anda akan masuk ke submenu **Detail Siswa.**

10 **Sedangkan jika periode pendataan ditutup, k**etika ingin lihat detail data siswa, akan **tampil tombol Lihat Data. Klik Lihat Data,** Anda akan masuk ke submenu **Detail Siswa.**

11 **Informasi:**
Khusus untuk Pengelola Lembaga, detail data siswa dapat dilihat dalam bentuk *form* isian yang juga dapat diubah atau diperbarui. Lihat Tutorial 13 untuk cara merubah data siswa.